

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБОУ «Чутаевская начальная школа-
детский сад имени В.Г.Булатова»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол №1 от 29.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Чутаевская начальная
школа- детский сад имени В.Г.Булатова»
Балтасинского муниципального района
Республики Татарстан
Р.М.Хайруллина
Приказ № 67 от 29.08.2024



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1411B4006CB056B043BB12C539CAC40F

Владелец: Хайруллина Рамзия Миннегалиевна

Действителен с 28.08.2023 до 28.11.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Чутаевская начальная школа- детский сад имени
Героя Советского Союза В.Г.Булатова»
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа самоуправления педагогических работников МБОУ «Чутаевская начальная школа – детский сад имени В.Г.Булатова» (далее - МБОУ) – Педагогического совета МБОУ (далее - Педсовет).

1.2. Нормативной основой деятельности Педсовета являются: Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Устав МБОУ, настоящее Положение.

1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права на участие в управлении МБОУ участников образовательного процесса – педагогических работников.

2. Задачи и содержание работы Педсовета.

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования;
ориентация деятельности педагогического коллектива МБОУ на совершенствование образовательного процесса;
разработка содержания работы по общей методической теме образовательного учреждения;
внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии данного учреждения.

2.2. Педсовет осуществляет следующие функции:

- разрабатывает программу развития Учреждения;
- принимает годовой план работы Учреждения и учебный план;
- разрабатывает и утверждает образовательные программы Учреждения;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания образования: образовательных программ, соответствующих федеральным государственным образовательным стандартам, определяет список учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ

такими организациями;

- способствует повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив по использованию и совершенствованию методик образовательного процесса и образовательных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий;

- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;

- принимает решение о форме, периодичности и порядке проведения самообследования, обеспечении функционирования внутренней системы оценки качества образования;

- принимает решение о переводе обучающихся в следующий класс, условном переводе в следующий класс, выпуске из Учреждения, а также, по согласованию с родителями (законными представителями), о повторном обучении в том же классе, переводе на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану;

- принимает решение об исключении обучающегося из Учреждения в случаях, предусмотренных законом и настоящим Уставом;

- принимает решение о поощрении обучающихся;

- оказывает содействие деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации, путем рассмотрения мотивированных предложений указанных объединений по совершенствованию управления Учреждением, а также при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих их права и законные интересы.

принимает решения по другим вопросам деятельности Учреждения, не отнесенным к компетенции директора Учреждения.

Решения, принятые в пределах компетенции педагогического совета Учреждения и не противоречащие законодательству РФ, оформляются приказом директора МБОУ и являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

3. Права и ответственность Педсовета.

3.1. Педсовет имеет право:

создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педсовете; принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

рассматривать и принимать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;

в необходимых случаях на заседания Педсовета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и воспитанников, представители учреждений, участвующих в финансировании данного учреждения, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педсовета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением).

Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педсовет ответственен за:

выполнение плана работы;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педсовета

4.1. Педсовет образуют все педагогические работники МБОУ, осуществляющие в МБОУ педагогическую деятельность .

4.2. Педсовет функционирует в течение всего учебного года по плану, являющемуся составной частью плана работы МБОУ. Заседания Педсовета созываются по мере необходимости, но не реже 4 раз в год, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

4.3. Педсовет избирает из своего состава председателя и секретаря. Секретарь Педсовета работает на общественных началах.

4.4. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы обучающихся, на заседания Педсовета могут приглашаться сами обучающиеся, родители обучающихся (законные представители).

4.5. Решения Педсовета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.6. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет руководитель МБОУ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

4.7. Руководитель МБОУ, в случае несогласия с решением Педсовета, приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон, обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

5. Документация Педсовета.

5.1. Заседания Педсовета оформляются протоколами, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педсовет, предложения и замечания членов педсовета, решения Педсовета. Протоколы ведутся секретарем Педсовета. Секретарь Педсовета оформляет, подписывает и представляет протокол на подпись председателю Педсовета в течение трех дней от даты заседания.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4. Протоколы хранятся в учреждении постоянно и передаются по акту.

5.5. Протоколы пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.

5.6. Настоящее Положение принимается педагогическим советом и утверждается директором МБОУ.

Лист согласования к документу № 5 от 29.08.2024
Инициатор согласования: Хайруллина Р.М. Директор
Согласование инициировано: 23.10.2024 14:58

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Хайруллина Р.М.		 Подписано 23.10.2024 - 14:58	-